

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 08 | » | 07 | 20 | 25 |  |  | № | 75-МНА |

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа**

**на строительство индивидуального жилого дома»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Кемеровской области от 16.05.2006 № 58-ОЗ «О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат и развитии ипотечного жилищного кредитования»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома», согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании – «Вестник Юргинского муниципального округа» (доменное имя: vestnik-umo.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа – начальника Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству Юргинского муниципального округа П.А. Коржакова.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинского  муниципального округа | Д.К. Дадашов |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 08.07.2025 № 75-МНА

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, представителям физических лиц (далее – заявитель).
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

Выдача заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочных целевых жилищных займов на строительство индивидуальных жилых домов

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Управлением по обеспечению жизнедеятельности и строительству Юргинского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за решением о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;
   2. решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома.
2. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;
   2. решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома.
3. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;
   2. решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома.
   3. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочих дней с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

При обращении заявителя за услугой «Выдача заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома», Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо;

Вариант 2: Представитель физического лица

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо;

Вариант 4: Представитель физического лица

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Органе местного самоуправления.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

* 1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;
  2. решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. межведомственное информационное взаимодействие;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
   1. паспорт гражданина Российской Федерации;
   2. паспорт иностранного гражданина.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, удостоверяющый личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);
   2. документ, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);
   3. копия разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;
   4. технический план, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;
   5. копия документа, подтверждающего отнесение гражданина, обратившегося с заявлением в уполномоченный орган, к категориям граждан, имеющим право на получение долгосрочного целевого жилищного займа, в соответствии с Законом Кемеровской области от 16.05.2006 № 58-ОЗ «О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования».
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность[[4]](#footnote-4);
   2. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления– решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;
   2. решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. межведомственное информационное взаимодействие;
   4. предоставление результата Услуги.
8. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
   1. паспорт гражданина Российской Федерации;
   2. паспорт иностранного гражданина.
3. По своему желанию заявитель может дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочих дней с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления– решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления– б) решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

* 1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;
  2. решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. межведомственное информационное взаимодействие;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
   1. паспорт гражданина Российской Федерации;
   2. паспорт иностранного гражданина.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, удостоверяющый личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);
   2. документ, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);
   3. копия разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;
   4. технический план, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;
   5. копия документа, подтверждающего отнесение гражданина, обратившегося с заявлением в уполномоченный орган, к категориям граждан, имеющим право на получение долгосрочного целевого жилищного займа, в соответствии с Законом Кемеровской области от 16.05.2006 № 58-ОЗ «О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования».
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления– решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;
   2. решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. межведомственное информационное взаимодействие;
   4. предоставление результата Услуги.
8. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
   1. паспорт гражданина Российской Федерации;
   2. паспорт иностранного гражданина.
3. По своему желанию заявитель может дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочих дней с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления– решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления– б) решение об отказе в выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;
   2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – оригинал документа, выданного в результате предоставления Услуги и содержащего ошибку и (или) опечатку (оригинал);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   2. уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о выдаче заключения об объеме выполненных работ для получения долгосрочного целевого жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;
   2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – оригинал документа, выданного в результате предоставления Услуги и содержащего ошибку и (или) опечатку (оригинал документа);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий полномочия представителя;

иной документ, подтверждающий полномочия усыновителя.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем учреждения либо лицом, его замещающим.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на информационных стендах в Органе местного самоуправления.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача заключения об объеме выполненных

работ для получения долгосрочного целевого

жилищного займа на строительство

индивидуального жилого дома»

от 08.07.2025 № 75-МНА

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача заключения об объеме выполненных работ для получения долгосроных целевых жилищных займов на строительство индивидуальных жилых домов»* | |
|  | Физическое лицо |
|  | Представитель физического лица |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* | |
|  | Физическое лицо |
|  | Представитель физического лица |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача заключения об объеме выполненных работ для получения долгосроных целевых жилищных займов на строительство индивидуальных жилых домов»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Представитель физического лица. |
| *Результат Услуги «Выдача заключения об объеме выполненных работ для получения долгосроных целевых жилищных займов на строительство индивидуальных жилых домов»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Представитель физического лица. |

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача заключения об объеме выполненных

работ для получения долгосрочного целевого

жилищного займа на строительство

индивидуального жилого дома»

от 08.07.2025 № 75-МНА

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)

**Заявление**

**о предоставлении Услуги «Выдача заключения об объеме выполненных работ для получения долгосроных целевых жилищных займов на строительство индивидуальных жилых домов»**

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

Адрес: ;

Телефон: .

Заявление

Прошу выдать заключение об объеме выполненных работ для получения долгосрочных целевых жилищных займов на строительство индивидуального жилого дома, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес объекта капитального строительства или строительный номер, кадастровый номер земельного участка)

Работы произведены на основании разрешения на строительство (реконструкцию)

От «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица\_\_\_\_\_\_листов;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)\_\_\_\_\_\_листов;

копия разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома\_\_\_\_листов;

технический план, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»\_\_\_\_\_\_\_листов;

Копия документа, подтверждающего отнесение гражданина, обратившегося с заявлением в уполномоченный орган, к категориям граждан, имеющим право на получение долгосрочного целевого жилищного займа, в соответствии со статьей 4 Закона Кемеровской области от 16.05.2006 № 58-ОЗ «О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования»\_\_\_\_\_\_\_\_листов.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью предоставления земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

( цель использования )

Заявитель: (представитель заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы представлены на приеме: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО должностного лица, принявшего документы) (подпись)

ФОРМА к вариантам 3 – 4

Наименование органа власти (организации)

**Заявление**

**о предоставлении Услуги «Выдача заключения об объеме выполненных работ для получения долгосроных целевых жилищных займов на строительство индивидуальных жилых домов»**

Сведения о заявителе (представителе):

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

адрес регистрации: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

номер телефона: .

Прошу исправить ошибку (опечатку) в:

реквизиты документа: ;

указать вид документа: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: ;

регистрационный номер документа: .

Способ получения результата Услуги:

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)
4. статьи 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утративших силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-4)